

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор
Общероссийской общественно-
государственной детско-
юношеской организации
«Российское движение
школьников»



/Д.В. Клебанов/
« 8 » 07 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе научно-методического обеспечения
и дополнительного образования
Центра дополнительного образования (Корпоративного университета)
исполнительной дирекции
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«РОССИЙСКОЕ ДВИЖЕНИЕ ШКОЛЬНИКОВ»

1. Общие положения

1.1. Отдел научно-методического обеспечения и дополнительного образования является структурным подразделением Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) исполнительской дирекции ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «РОССИЙСКОЕ ДВИЖЕНИЕ ШКОЛЬНИКОВ» (далее – РДШ, Организация).

1.2. Отдел научно-методического обеспечения и дополнительного образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «РОССИЙСКОЕ ДВИЖЕНИЕ ШКОЛЬНИКОВ»,

Положением о Корпоративном университете Российского движения школьников, утвержденным 21.12.2018 г. на заседании Координационного совета РДШ в общественной палате РФ; иными нормативными документами и локальными актами Организации.

1.3. Отдел научно-методического обеспечения и дополнительного образования осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, приказами и распоряжениями исполнительной дирекции РДШ, Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) и во взаимодействии с другими структурными подразделениями.

1.4. В компетенции Отдела входят научно-методическое обеспечение и организация образовательного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки; дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Центре дополнительного образования (Корпоративном университете) Российского движения школьников.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Понятие	Сокращенное наименование понятия в настоящем Положении	Определение понятия
Отдел научно-методического обеспечения и дополнительного образования Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) РДШ	Отдел НМО и ДО, Отдел	—
Общероссийская общественно-государственная детско-юношеская	РДШ	—

организация «Российское движение школьников»		
Центр дополнительного образования (Корпоративный университет) Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	КУ РДШ	—
Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации	ДПП ПК	набор структурированных документов, определяющих основные характеристики, условия реализации, результаты, оценку качества обучения слушателей в системе дополнительного профессионального образования, направленных на совершенствование и (или) получение обучающимися новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации
Деятельность по организации обучения по ДПП ПК	—	система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых в КУ "РДШ", которая обеспечивает оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с нормативными требованиями и включает следующие виды работ: планирование и распределение обязанностей по организации обучения; подготовку учебно-методической документации; администрирование обучения; контроль исполнения; анализ эффективности

		деятельности.
Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки	ДПП ПП	набор структурированных документов, определяющих основные характеристики, условия реализации, результаты, оценку качества обучения слушателей в системе дополнительного профессионального образования, направленный на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации
Деятельность по реализации ДПП ПП	—	система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых в КУ "РДШ", которая обеспечивает оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с нормативными требованиями и включает следующие виды работ: планирование и распределение обязанностей по организации обучения; подготовку учебно-методической и распорядительной документации; администрирование обучения; контроль исполнения; анализ эффективности деятельности
Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа	ДООП	Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа – программа обучения детей и взрослых, направленная на формирование и развитие творческих способностей учащихся; удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся

		<p>в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся; выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности; профессиональную ориентацию учащихся; создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся; социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе; формирование общей культуры учащихся; удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований</p>
--	--	---

Деятельность по реализации ДООП	—	система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых в КУ "РДШ", которая обеспечивает оказание услуг по профессиональному обучению в соответствии с нормативными требованиями и включает следующие виды работ планирование и распределение обязанностей по организации обучения по ДООП; подготовку учебно-методической и распорядительной документации; администрирование обучения; контроль исполнения; анализ эффективности деятельности
---------------------------------	---	---

1.6. Положение об Отделе утверждается приказом исполнительного директора РДШ.

1.7. Настоящим Положением руководствуются структуры и должностные лица федерального и регионального уровня, входящие в РДШ и осуществляющие деятельность по организации обучения по ДПП ПК, ДПП ПП и ДООП в КУ РДШ, и должностные лица, согласующие проекты документов и проводящие контроль.

2. Цель и основные задачи Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является создание условий реализации образовательного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки; дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в КУ РДШ, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Определение перспективных направлений развития КУ РДШ, в том числе направлений, связанных с использованием в образовательном процессе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2.2. Обеспечение централизации деятельности КУ РДШ и единства требований в области применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в КУ РДШ за счет разработки и внедрения нормативной и научно-методической базы.

2.2.3. Научно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки; дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в КУ РДШ.

2.2.4. Организация процесса разработки программ дополнительного образования (экспертиза, разработка и согласование учебных планов, расписаний учебных занятий, рабочих учебных программ курсов и модулей, кадровое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса, экспертиза, разработка и согласование материалов итоговой аттестации и т.п.).

2.2.5. Управление образовательным процессом в КУ РДШ по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки; дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.2.6. Создание организационных условий обучающимся для получения образования в КУ РДШ посредством электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2.7. Изучение, анализ, обобщение и внедрение передового опыта организации образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2.8. Оказание научно-практической помощи органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам в исследовании и разрешении актуальных проблем применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для развития РДШ.

2.2.9. Осуществление и координация деятельности структурных подразделений РДШ и региональных структур, входящих в систему РДШ, по организации обучения по ДПП ПК, ДПП ПП и ДООП в КУ РДШ.

3. Структура Отдела

3.1. Структура Отдела и численность его сотрудников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием исполнительной дирекции РДШ, утвержденным приказом исполнительного директора РДШ.

3.2. Контроль деятельности и координацию работы Отдела осуществляет руководитель Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) Российского движения школьников.

3.3. Кадровый состав Отдела включает в себя начальника отдела, доцента, главного специалиста и специалиста, выполняющих в пределах своей компетенции служебные обязанности, установленные должностными регламентами. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом исполнительного директора РДШ по представлению руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) Российского движения школьников.

3.4. Отдел возглавляет начальник, который руководит его деятельностью и несет персональную ответственность за своевременное выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом исполнительного директора РДШ по представлению руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) Российского движения школьников.

3.5. Начальник Отдела:

3.5.1. определяет основные задачи и направления деятельности Отдела и обеспечивает реализацию задач в соответствии с настоящим Положением, Уставом РДШ и Положением о КУ РДШ;

3.5.2. готовит и представляет на утверждение исполнительного директора РДШ документы, регламентирующие работу Отдела, в том числе Положение о его деятельности, назначению на должность и освобождению

от должности работников Отдела, их функциональным обязанностям и должностным инструкциям, другим вопросам;

3.5.3. руководит деятельностью Отдела, планирует работу Отдела, принимает необходимые решения, организует и контролирует их выполнение по всем вопросам деятельности Отдела, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции, дает поручения сотрудникам Отдела и контролирует их исполнение;

3.5.4. отвечает за результаты работы Отдела;

3.5.5. докладывает руководству исполнительной дирекции РДШ, руководителю Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.5.6. представляет Отдел в отношениях со структурными подразделениями РДШ и региональными структурами, входящими в систему РДШ, органами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями;

3.5.7. принимает участие в заседаниях и совещаниях, проводимых руководством исполнительной дирекции РДШ;

3.5.8. представляет руководителю Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) в установленном порядке предложения о направлении сотрудников Отдела в служебные командировки;

3.5.9. представляет в установленном порядке работников Отдела на поощрение и привлечение к дисциплинированной ответственности;

3.5.10. осуществляет другие полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом РДШ, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

3.6. На время отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста Отдела, а также могут быть временно возложены на другого сотрудника Отдела приказом исполнительного

директора РДШ по представлению руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) РДШ.

3.7. Работники Отдела в пределах своей компетенции выполняют служебные обязанности, установленные должностными инструкциями.

4. Основные функции Отдела

4.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1.1. разработка, экспертиза и реализация дополнительных образовательных программ;

4.1.2. документационное сопровождение деятельности в сфере дополнительного образования;

4.1.3. подготовка и предоставление информации о деятельности КУ РДШ по запросам руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета), исполнительного директора РДШ, оформление статистических отчетов по реализации образовательного процесса в КУ РДШ;

4.1.4. проведение мониторинговых процедур по изучению образовательных потребностей региональных отделений РДШ и регионов в целом;

4.1.5. участие в конкурсных процедурах, проводимых заказчиками дополнительных образовательных программ и иных видов деятельности, предусмотренных законодательством и Уставом РДШ;

4.1.6. создание условий для обучения слушателей по дополнительным образовательным программам по различным формам (очной, заочной, очно-заочной) с применением современных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных и онлайн-технологий, электронного обучения;

4.1.7. поиск, анализ, обобщение и применение инновационных технологий, применяемых в сфере дополнительного образования;

4.1.8. оказание консультационной помощи физическим и юридическим лицам в решении актуальных проблем, связанных с дополнительным образованием;

4.1.9. разработка и реализация мероприятий информационного характера по привлечению различных категорий потребителей дополнительных образовательных услуг для РДШ;

4.1.10. набор слушателей на курсы, организуемые КУ РДШ, контроль за организацией приема на дополнительные программы, заключение договоров на обучение;

4.1.11. предоставление услуг индивидуального обучения и консультирования;

4.1.12. создание, экспертная оценка, подготовка к реализации методических рекомендаций для обеспечения учебного процесса в КУ РДШ;

4.1.13. применение в образовательном процессе инновационных технологий с учетом передового педагогического опыта, его пропаганда и привлечение к преподаванию специалистов, владеющих современными образовательными технологиями;

4.1.14. обеспечение рекламы дополнительных образовательных услуг КУ РДШ;

4.1.15. создание и постоянное обновление базы учебно-методической литературы для решения задач, поставленных перед КУ РДШ;

4.1.16. организация и контроль выдачи документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке по дополнительным профессиональным программам, сертификата/свидетельства об обучении по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам установленного образца РДШ;

4.1.17. координация и организация обучения по программам дополнительного образования сотрудников исполнительной дирекции РДШ;

4.1.18. систематизация и хранение нормативных документов по дополнительному образованию в пределах компетенции Отдела, хранение Личных дел обучающихся;

4.1.19. контроль движения контингента слушателей, внесение соответствующей информации на сайт КУ РДШ - <https://rdsh.education>;

4.1.20. подготовка предложений по формированию перечня планируемых к реализации дополнительных программ и их стоимости;

4.1.21. создание и поддержание в актуальном состоянии информационной базы КУ РДШ;

4.1.22. осуществление иных функций по решению исполнительного директора РДШ;

4.1.23. организация и реализация образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных и онлайн-технологий;

4.1.24. отслеживание учебной истории слушателей на сайте КУ РДШ - <https://rdsh.education>;

4.1.25. психолого-педагогическое, организационное и технологическое сопровождение слушателей и преподавателей при возникновении у них трудностей организационного, технологического, психолого-педагогического характера;

4.1.26. организация учета прохождения слушателями образовательных программ (ведение журнала работы группы, оформление сертификатов/свидетельств, удостоверений, дипломов, подготовка приказов о начале и окончании обучения, результатах итоговой аттестации, оформление ведомостей учета рабочего времени и т.д.);

4.1.27. подготовка дидактических материалов различного формата (видео, лонгриды, подкасты, презентации и пр.) для обеспечения образовательного процесса в КУ РДШ;

4.1.28. технологическое сопровождение деятельности преподавателей при проведении учебных занятий с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных и онлайн-технологий.

5. Права Отдела

5.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1. вносить на рассмотрение руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) предложения по совершенствованию работы Отдела, исполнительной дирекции РДШ и РДШ в целом;

5.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений РДШ и региональных структур РДШ документы и информацию, необходимую для работы Отдела;

5.1.3. привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений РДШ и региональных структур РДШ к подготовке проектов документов по поручению руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета), исполнительного директора РДШ;

5.1.4. привлекать для осуществления отдельных работ преподавателей, ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

5.1.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.1.6. участвовать в обсуждении с руководством вопросов, касающихся состояния работы в сфере разработки проектов и программ, их последующей реализации, а также совершенствования форм и методов работы в этой сфере;

5.1.7. разрабатывать в установленном порядке предложения об улучшении условий труда сотрудников Отдела;

5.1.8. вносить на рассмотрение руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета), руководства исполнительной дирекции РДШ предложения и проекты распорядительных документов по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

5.1.9. приобретать по согласованию с руководителем Центра дополнительного образования (Корпоративного университета), руководством исполнительной дирекции РДШ онлайн-курсы, научно-методическую литературу, периодические издания;

5.1.10. осуществлять другие полномочия в соответствии с Уставом РДШ, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

5.1.11. пользоваться в установленном порядке базами данных РДШ;

5.1.12. вносить предложения руководителю Центра дополнительного образования (Корпоративного университета), руководству о применении административных мер во всех случаях нарушения подразделениями и должностными лицами установленных правил работы;

5.1.13. вносить на рассмотрение руководителя Центра дополнительного образования (Корпоративного университета) представления о назначении, перемещении и увольнении работников Отдела, их поощрении и наложении на них взысканий.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями исполнительной дирекции РДШ

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями исполнительной дирекции Российского движения школьников, структурными подразделениями ФГБУ "Росдетцентр", органами исполнительной власти, предприятиями и организациями по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки и дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий посредством образовательного портала Корпоративного университета Российского движения школьников - <https://rdsh.education>.

6.1. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Отдела в рамках обеспечения деятельности КУ РДШ осуществляет руководство исполнительной дирекции РДШ.

7. Ответственность Отдела

7.1. Отдел несет ответственность за:

7.1.1. снижение эффективности коллективного труда;

7.1.2. несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

7.1.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него задач и функций;

7.1.4. обеспечение установленного порядка работы с документами в РДШ;

7.1.5. взаимодействие с другими структурными подразделениями РДШ и региональными структурами РДШ по вопросам, входящим в рамки компетенции Отдела;

7.1.6. возможный имущественный ущерб, связанный с характером деятельности Отдела;

7.1.7. соблюдение необходимых условий труда.

Руководитель

Центра дополнительного образования

(Корпоративного университета)

Российского движения школьников

 / Е.А. Белорыбкина